Cómo solicitar una orden temporal

Use este paquete si desea pedirle al Juez una orden temporal como, por ejemplo, un plan de crianza, manutención de menores, manutención conyugal y/u otros asuntos económicos.

Nótese: Puede usar esta instrucción ÚNICAMENTE si tiene pendiente un divorcio, separación legal, invalidez o modificación. NO la use para casos de paternidad pendientes.

Consulte a un abogado, si puede

Estas instrucciones constituyen *información* jurídica, pero no *asesoramiento* jurídico. Sería buena idea que usted hablara con un abogado antes de llenar cualquier formulario. Si no puede costearse los gastos de abogado, puede:

- encontrar un abogado que le ayude en las partes *más difíciles* de su caso, por ejemplo, revisar sus formularios, explicarle cómo prepararse para una audiencia y confirmar que esta sea la mejor acción legal para su caso. Puede ponerse en contacto con el Colegio de Abogados del condado de King para pedir una recomendación.
- pedir una lista de recursos legales de bajo costo y gratis en la oficina de facilitadores.

Paso 1: Llene estos formularios.

Este formulario se puede descargar de: www.kingcounty.gov/courts/scforms.aspx

Nombre del formulario	No. del formulario	Apuntes	Completado
Note For Motion Docket *Notificación para solicitar incorporación a la lista de casos*	Seattle o Kent	Véase el paso 2	☐

Todos estos formularios se pueden descargar de: www.courts.wa.gov/forms

Motion and Declaration for Temporary Order *Petición y declaración para orden temporal*	DR 04.0100		☐
Declaration *Declaración*	DRPSCU 01.0100		☐
Temporary Order *Orden temporal*	DR 04.0250	Llénela como usted desearía que decidiera el Comisionado	☐

Law Enforcement Information Sheet *Formulario de información para la policía*	WPF All Cases 01.0400	Use si solicita restricciones	☐
Restraining Order *Orden de restricción*	DR 04.0500	Use si solicita restricciones. Llénela como usted desearía que decidiera el Comisionado	☐
Return of Service *Comprobante de notificación oficial*	DRPSCU 01.0250	Para que lo llene el notificador después de entregarle oficialmente copias de los papeles judiciales a la otra parte.	☐
Declaration of Mailing or Delivery *Declaración de envío por correo o de entrega*	Diríjase a la oficina de los facilitadores para obtener el formulario.	Ver paso 5.	☐

Llene estos formularios si usted va a solicitar un plan de crianza temporal:

Parenting Plan *Plan de crianza*	DR 01.0400		☐
Declaration in Support of Parenting Plan *Declaración de apoyo al plan de crianza*	DR 04.0120		☐

Llene estos formularios si usted va a solicitar manutención temporal de menores:

Child Support Worksheets *Hojas de cálculo de manutención de menores*	WSCSS-Worksheets	Use WSCSS-Worksheets RDP *(Hojas de cálculo para PHR)*	☐
Child Support Schedule & Instructions *Plazos e instrucciones sobre*	Use estas instrucciones para computar las hojas de cálculo de manutención de menores		

manutención de menores			
Child Support Order *Orden de manutención de menores*	DR 01.0500	Llénela como usted desearía que decidiera el Comisionado	☐

Llene estos formularios si usted va a solicitar manutención temporal de menores, manutención y/o otros asuntos financieros:

Financial Declaration *Declaración económica*	DRPSCU 01.1550		☐
Sealed Financial Source Documents Cover Sheet *Portada para documentos económicos originarios en pliego cerrado*	DRPSCU 09.0220		☐

Para que el juez decida asuntos financieros, usted debe suministrar copias de documentos financieros, los cuales incluyen:

- sus formularios W-2 y sus declaraciones de réditos personales completas de los últimos 2 años
- sus comprobantes de pago de sueldos más recientes (por lo menos 6 meses)
- declaraciones completas sobre réditos corporativos o sobre sociedades de los últimos 2 años, si usted tiene un interés del 5% o mayor.
- estados de cuenta de todos sus bancos e instituciones financieras de los últimos 6 meses

Aviso: La otra parte le puede pedir copia de su registro de cheques. Si es así, usted tendrá 14 días para hacérsela llegar.

Paso 2: Cómo escoger fecha de audiencia.

Para señalar la fecha de su audiencia, debe llenar y presentar la *Note for Motion Docket (Notificación para solicitar incorporación a la lista de casos)* (Kent o Seattle). Ese formulario le permite escoger una fecha para su audiencia. La fecha que escoja **debe** caer por lo menos **14 días** después del día en que usted presente la Notificación para solicitar incorporación a la lista de casos y por lo menos **14 días** después del día en que usted piensa hacer notificar oficialmente a la otra parte; deberán ser **17 días** si la notificación oficial es por correo. Las peticiones de derecho de familia tienen lugar a las 9:00 a.m., de lunes a viernes.

¿Cuántas copias necesito?

- **1 juego original** para presentar en la Secretaría
- Copia **1** dirigida al Comisionado para la audiencia
- Copia **2** para enviar oficialmente a la otra parte
- Copia **3** para guardársela usted para su propia información
- Haga una 4ª copia únicamente si va a pedirle al juez una orden temporal de manutención de menores y si alguno de ellos ha recibido asistencia pública. Entreguéla en la King County Prosecuting Attorney's Office, Family Support Section *(Sección de Manutención Familiar de la Fiscalía del condado de King).*

Paso 3: Lleve sus formularios completados a la Secretaría y preséntelos.

Presente los originales de todos los papeles mencionados en el paso 1, **salvo** los siguientes formularios**:** Law Enforcement Information Sheet (*Formulario de información para la policía)*, Restraining Order (*Orden de restricción)*, Temporary Order (*Orden temporal)* y Child Support Order (*Orden de manutención de menores)*. Estas son las órdenes que usted propone y se presentarán después de la audiencia.

Paso 4: Entregue la copia del Comisionado.

La copia del comisionado es un juego de todos los formularios mencionados en el paso 1, incluidas las órdenes propuestas que usted querría que firmara el Juez en su audiencia. Lleve esta copia a la ventanilla de "Family Law" *(Derecho de familia)* y entréguela por lo menos **3 días judiciales previos a su audiencia antes de las 12 del día.**

Copie las palabras que se encuentran a continuación en la esquina superior derecha solamente de la primera página del juego de formularios que usted va a entregar al Comisionado:

Commissioner's Working Papers, *Documentos de trabajo del comisionado*
Family Law Motions, *Peticiones de Derecho de familia*
Hearing Date, *Fecha de la audiencia*: _____
Hearing Time, *Hora de la audiencia*: _____
Presented By: (your name),*(Presentados por (su nombre)*:
_____

Paso 5: Notifique oficialmente a la otra parte.

Qué notificar oficialmente
Entregue oficialmente a la otra parte una copia de todos los formularios, salvo Return of Service *(Comprobante de notificación oficial)*, Declaration of Delivery or Mailing *(Declaración de entrega o de envío por correo)* y Law Enforcement Sheet *(Formulario de información para la policía)*.

Cómo notificar oficialmente
Si el/a demandado/a ya ha sido notificado oficialmente por medio de un emplazamiento y petición en su caso, usted mismo/a puede entregarlos o enviarlos por correo (siempre que no exista una orden que le restrinja a usted el contacto). Si la otra parte tiene abogado, en lugar de eso entregue o envíe los formularios por correo al abogado. Después de haberle entregado los formularios a la otra parte o al abogado, llene el formulario *Declaration of mailing or Delivery (declaración de envío por correo o de entrega).* Haga una copia de este formulario para guardárselo para su propia información y presente el original en la Secretaría.

Si el/a demandado/a todavía no ha sido notificado/a oficialmente por medio de un emplazamiento y petición en su caso, alguna persona –**que no sea usted**– debe entregarle a la otra parte copias de sus documentos judicia les, junto con el emplazamiento y petición. Después de la notificación oficial, el notificador llena un formulario *Return of Service (Comprobante de notificación)* y se lo da a usted. Quédese usted con una copiay presente el original en la Secretaría.

Si usted es el/a demandado/a y le han notificado oficialmente por medio de un emplazamiento y petición, puede entregarle o enviarle por correo los formularios a la otra parte (demandante).

Si esta petición incluye manutención de menores y si alguno de ellos alguna vez ha recibido asistencia pública, usted también debe entregar un juego de copias a la King

County Prosecuting Attorney Family Support Section *(Sección de Manutención Familiar de la Fiscalía del condado de King)*

Paso 6: Confirme su audiencia.

Su audiencia será cancelada si usted no confirma esa audiencia y si no le entrega copias al Comisionado a tiempo.

Puede confirmar por teléfono, en persona o en línea de la manera siguiente:

Llamando o en persona 206-477-1523 (Seattle) Sala W-292 206-477-2750 (Kent) Sala A1222	**3 días judiciales** antes de la audiencia entre las **2:30pm** y las **4:15pm.** ***o*** **2 días judiciales** antes de la audiencia entre las **8:30am** y **las 12 del día** Cuando llame dé el número de su caso, la fecha y la hora de la audiencia. El/a funcionario/a le dará un número de confirmación

En línea: https://confirm.kingcounty.gov/	Puede confirmar la audiencia en línea a partir del: **mediodía 3 días judiciales** antes de la audiencia hasta **el mediodía del 2° día judicial** previo a su audiencia. Debe dar su dirección de email, número de teléfono e información para identificar su caso. Si no recibe un mensaje de confirmación, debe llamar al número telefónico de confirmación antedicho antes de la fecha límite.

Si la otra parte decide responder a su petición, debe hacerlo antes de las 12 del mediodía 4 días judiciales antes de la audiencia. Si usted desea responder a la respuesta de la otra parte, debe hacerlo antes de las **12 del mediodía 2 días judiciales** antes de la audiencia**.** Véase la instrucción F-6 de los facilitadores.

Paso 7: Vaya a su audiencia.

- ¡Llegue por lo menos 30 minutos antes de la hora! Necesitará tiempo para pasar por el control de seguridad.
- Diríjase a la ventanilla de Family Law *(Derecho de familia)* en el juzgado para registrarse.
- Lleve las órdenes originales y todas las copias de los formularios que ha presentado.
- Usted le debe entregar al juez las órdenes originales, si se las pide. Si usted quiere copias de las órdenes firmadas el día de su audiencia, dígaselo al/a actuario/a.